**От 22.03.2017 г. №224**

**Об утверждении Положения о резерве**

**управленческих кадров муниципального образования**

**Апшеронский район**

В соответствии с [постановлением](garantF1://36890779.0) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 года № 761 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Краснодарского края» и в целях совершенствования работы с резервом управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [Положение](file:///D:\Мои%20документы\ПОСТАНОВЛЕНИЯ\Полож.%20о%20резерве%20г.%20Краснодар.docx#sub_1000) о резерве управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район (далее - Положение) (прилагается).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Апшеронский район, являющихся юридическими лицами, использовать утвержденное настоящим постановлением Положение.

3. Управлению делами администрации муниципального образования Апшеронский район (Большакова) опубликовать настоящее постановление в сети «Интернет» на [официальном сайте](garantF1://23800500.15) органов местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район.

4. Постановления администрации муниципального образования Апшеронский район от 24 января 2014 года № 35 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район», от 14 марта 2014 года №276 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Апшеронский район от 24 января 2014 года № 35 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район» признать утратившими силу.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления делами администрации муниципального образования Апшеронский район С.В.Большакову.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](garantF1://36968261.0).

Исполняющий обязанности

главы муниципального образования

Апшеронский район Р.А.Герман

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  муниципального образования  Апшеронский район  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве управленческих кадров

муниципального образования Апшеронский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение Федеральных законов [от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ](garantF1://86367.0) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ](garantF1://12052272.0)«О муниципальной службе в Российской Федерации», [закон](garantF1://23841244.0)аКраснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», [постановления](garantF1://36890779.0) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 года № 761«Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Краснодарского края» в целях организации работы по формированию резерва управленческих кадров Краснодарского края.

1.2. Резерв управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район (далее - Резерв) - вид кадрового резерва, сформированный из граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами для рекомендации их на замещение в установленном порядке управленческих целевых должностей, на которые формируется Резерв.

1.3. Под управленческими целевыми должностями понимаются должности:

1.3.1. Должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район, относящиеся:

к высшей группе должностей: первый заместитель, заместитель главы муниципального образования Апшеронский район;

к главной группе должностей: начальник управления, начальник отдела (самостоятельного), глава городского, сельского поселений;

1.3.2. Должности в некоммерческих организациях- муниципальных организациях (предприятиях) – руководитель соответствующей организации;

1.3.3. Должности в коммерческих организациях (хозяйственных обществах) с долей собственности муниципального образования Апшеронский район 50% и более - руководитель соответствующей организации.

1.4. Резерв формируется по следующим целевым группам:

группа 1- резерв на управленческие целевые должности высшей и главной групп должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Апшеронский район,

группа 2- резерв на должности руководителей коммерческих и (или) некоммерческих учреждений (предприятий) муниципального образования Апшеронский район.

Граждане, включенные в Резерв (далее - резервисты), внутри целевой группы распределяются по уровням готовности к замещению управленческих целевых должностей:

высший уровень - компетенция, опыт и общий уровень подготовки резервиста достаточны для назначения на управленческую целевую должность с момента включения в Резерв;

базовый уровень - после получения резервистом дополнительного профессионального образования, по итогам отбора кандидат может претендовать на замещение управленческой целевой должности;

перспективный уровень - перспективные работники, в том числе молодые специалисты в возрасте до 35 лет, которые после получения дополнительного профессионального образования, по итогам соответствующих экзаменов (тестирования) могут претендовать на замещение управленческих должностей в порядке должностного роста или должностей с большим объемом полномочий.

1.5. Выявление кандидатов в Резерв осуществляется:

- главой муниципального образования Апшеронский район;

-заместителями главы муниципального образования Апшеронский район;

-руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Апшеронский район;

-руководителями коммерческих и (или) некоммерческих организаций-муниципальных организаций (предприятий) муниципального образования Апшеронский район;

-членами комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район (далее - лица, рекомендующие кандидатов в Резерв).

1.6. Формирование Резерва основано на принципах:

соблюдения законодательства Российской Федерации и Краснодарского края;

объективности подбора кандидатов в Резерв;

гласности и доступности информации о Резерве;

единства общих требований, предъявляемых к кандидатам в Резерв;

профессионализма и компетенции лиц, включаемых в Резерв;

равного доступа граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации в Резерв;

добровольности включения в Резерв;

непрерывности работы с Региональным резервом;

использования мер по предупреждению коррупции при формировании Резерва.

1.7. Источники формирования Резерва:

органы местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район;

представители политический партий;

общественные организации;

коммерческие, некоммерческие организации - муниципальные организации (предприятия) муниципального образования Апшеронский район;

самовыдвижение.

1.8. Формирование Резерва включает четыре этапа:

1.8.1. Выявление кандидатов в Резерв, представление информации о кандидатах в Резерв в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район (далее -Комиссия).

1.8.2. Отбор кандидатов в Резерв и включение граждан в Резерв.

1.8.3. Работа с Резервом.

1.8.4. Исключение из Резерва.

1.9. Резерв обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Замещение резервистами управленческих целевых должностей осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности. Назначение (выдвижение на выборные должности) резервистов на управленческие целевые должности осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

1.10. В целях эффективной работы по формированию Резерва создается и поддерживается в актуальном состоянии база данных на бумажном и электронном носителях.

Формирование и ведение базы данных Резерва осуществляется управлением делами администрации муниципального образования Апшеронский район.

1.11. Организационную, координирующую и методическую работу по формированию Резерва выполняет Комиссия в соответствии с положением, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Апшеронский район.

1.12. Число граждан, включенных в Резерв, не ограничено.

2. Требования, предъявляемые к кандидатам в Резерв

2.1. Для замещения управленческих целевых должностей к кандидатам в Резерв предъявляются общие и дополнительные требования.

2.2. Общие требования для замещения управленческих целевых должностей:

наличие гражданства Российской Федерации;

отсутствие гражданства иностранного государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

проживание на территории Краснодарского края;

наличие высшего образования;

отсутствие судимости.

2.3. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, указанных в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения:

минимальный уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат на включение в Резерв:

для муниципальных служащих - с высших, главных должностей муниципальной службы;

для граждан - должности высшего звена управления;

возраст до 50 лет;

опыт работы на управленческих должностях - не менее пяти лет.

2.4. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, указанных в подпунктах 1.3.2, 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Положения:

минимальный уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат на включение в Резерв:

для муниципальных служащих - с главных, ведущих должностей муниципальной службы;

для работников коммерческих и (или) некоммерческих организаций -муниципальных организаций (предприятий) - с должностей руководителей низового звена (руководители подразделений в структурном подразделении, специалисты организации с управленческими функциями);

возраст до 45 лет;

опыт работы на управленческих должностях - не менее трех лет.

2.5 Для кандидатов в Резерв, претендующих на включение в перспективный уровень целевых групп Резерва, требования к минимальному уровню занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат в Резерв, и опыту работы на управленческих должностях не устанавливаются.

Возраст кандидата в Резерв, претендующего на включение в перспективный уровень целевых групп Регионального резерва не должен превышать 35 лет.

3. Порядок выявления кандидатов в Резерв,

представление информации о кандидатах в Резерв в Комиссию

3.1. Порядок выявления кандидатов в Резерв определяется лицами, рекомендующими кандидатов в Резерв, с учетом требований настоящего Положения, профессиональной компетенции, опыта управленческой деятельности и высокой мотивации на замещение управленческих целевых должностей претендентов на включение в Резерв.

3.2. Лица, рекомендующие кандидатов в Резерв, готовят списки кандидатов в Резерв на управленческие должности, указанные в подпунктах 1.3.1 - 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Положения.

3.3. Ежегодно до 30 января лица, рекомендующие кандидатов в Резерв, направляют в Комиссию списки кандидатов в Резерв с перечнем документов, указанных в абзацах втором - шестом пункта 3.5 настоящего Положения (приложение № 1).

3.4. Граждане из числа самовыдвиженцев направляют в Комиссию документы в течение срока приема документов. Ежегодный срок приема документов от самовыдвиженцев устанавливается решением Комиссии. Объявление о приеме документов от самовыдвиженцев, изъявивших желание участвовать в отборе в Резерв, публикуется на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район в сети «Интернет» по адресу: apsheronsk-oms.ru (далее - cайт).

3.5 Документы, направляемые в Комиссию для решения вопроса о включении кандидатов в Резерв:

заявление кандидата в Резерв (приложение № 2);

анкета кандидата в Резерв (приложение № 3);

согласие на обработку персональных данных кандидата в Резерв (приложение № 4);

рекомендация руководителя (непосредственного начальника кандидата в Резерв) с обоснованием решения о выдвижении его на определенную целевую группу (приложение № 5);

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в соответствии с приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 07 ноября 2011 года № 1121 «Об утверждении административного регламента министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»;

заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы копии: документа (документов) о высшем образовании с приложением (приложениями). По желанию кандидата в Резерв могут быть представлены копии документов о дополнительном профессиональном образовании;

трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность и стаж работы;

паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа, гражданина иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации;

документов о присвоении ученой степени, ученого звания, почетного звания (при наличии);

иных документов по желанию кандидата в Резерв.

3.6. Граждане из числа самовыдвиженцев в целях проверки соответствия требованиям, предъявляемым к кандидатам в Резерв, направляют в Комиссию перечень документов в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения.

4. Отбор кандидатов в Резерв и включение граждан в Резерв

4.1. Рассмотрение документов кандидатов в Резерв, принятие решений о соответствии кандидатов в Резерв установленным настоящим Положением требованиям, отбор кандидатов в Резерв, распределение их по целевым группам и уровням готовности к замещению управленческих целевых должностей, подготовка списка лиц, рекомендуемых к включению в Резерв, подготовка списка лиц, рекомендуемых к исключению из Резерва, осуществляется Комиссией.

4.2. Необходимыми условиями для отбора кандидатов в Резерв и включения граждан в Резерв являются:

своевременное представление в полном объеме документов, их правильное заполнение;

соответствие кандидата в Резерв общим и дополнительным требованиям для замещения управленческой целевой должности;

представление кандидатом в Резерв достоверных сведений;

решение Комиссии;

распоряжение администрации муниципального образования Апшеронский район о включении в Резерв.

4.3. Отбор кандидатов в Резерв производится на конкурсной основе Комиссией.

4.4. Отборочные процедуры проводятся в два этапа:

1-й этап - оценка по формальным критериям на основании изучения представленных документов.

Несоблюдение условий - формальных критериев, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 4.2 настоящего Положения, является основанием для отказа от рассмотрения документов (информации) кандидатов в Резерв;

2-й этап - проведение оценочных и отборочных мероприятий.

В ходе второго этапа Комиссия оценивает профессиональные, деловые, личностные качества кандидатов в Резерв. Второй этап может проводиться в следующих формах:

проведение тестирования;

написание письменных работ (рефератов, проектов, эссе и т.д.);

проведение индивидуального собеседования;

иные формы, не противоречащие федеральным законам, другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Краснодарского края.

Решение о применении конкретной формы (форм) отбора принимается Комиссией.

4.5. Решением Комиссии граждане, успешно прошедшие конкурсный отбор в Резерв, распределяются по целевым группам в соответствии с пунктами 1.3, 1.4 настоящего Положения, а внутри каждой целевой группы - по уровням готовности к замещению управленческих целевых должностей.

Распределение по уровням готовности к замещению управленческих целевых должностей осуществляется по итогам конкурсного отбора, порядок которого утверждается решением Комиссии.

4.6. Решение о рекомендации на включение кандидата в Резерв принимается Комиссией, оформляется протоколом заседания Комиссии и является основанием для направления списка граждан на утверждение главе муниципального образования Апшеронский район.

4.7. Список резервистов в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения администрации муниципального образования Апшеронский район размещается на сайте.

Факт размещения информации на сайте является подтверждением включения гражданина в Резерв.

4.8. Срок нахождения в Резерве составляет три года. Допускается включение в Резерв лиц, временно не работающих, на срок не более одного года. При изменении статуса (приеме на работу) время пребывания в Резерве продлевается до трех лет, включая период пребывания в статусе «временно не работающий».

В случае незамещения резервистом управленческой целевой должности в течение трех лет допускается продление нахождения в Резерве при наличии высоких результатов практической деятельности на замещаемой должности и отсутствии оснований для исключения из Резерва на срок не более трех лет.

Решение о рекомендации по продлению срока нахождения в Резерве принимается Комиссией по предложению лица, рекомендовавшего кандидата в Резерв, и оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.9. Повторное включение в Резерв гражданина, ранее состоявшего в нем, допускается по истечении одного года после его исключения в порядке, установленном настоящим Положением, в следующих случаях:

исключения в связи с назначением на управленческую целевую должность или на должность с большим объемом полномочий (для резервистов, включенных в перспективный уровень);

исключения в связи с достижением предельного срока пребывания в Резерве в качестве временно неработающего.

4.10. Документы кандидатов в Резерв, не прошедших отбор, могут быть возвращены гражданам по их письменному заявлению в течение одного года со дня их подачи. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

4.11. Документы резервистов хранятся весь период нахождения в Резерве и не возвращаются гражданину.

Документы лиц, исключенных из Резерва, хранятся один год со дня исключения из Резерва и не возвращаются гражданину. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

5. Работа с Резервом

5.1. Работа с Резервом - деятельность по совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков, развитию личностных и морально-этических качеств резервистов, которую организуют лица, рекомендовавшие кандидатов в Резерв. Работа с Резервом должна иметь практическую направленность.

5.2. Применяются следующие формы работы с резервистами:

участие в мероприятиях, проводимых органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район;

участие в разработке нормативных правовых актов, правовых актов и иных документов;

участие в подготовке (подготовка) аналитической и иной информации (материалов), докладов, выступлений, статей;

выполнение индивидуальных планов подготовки резервистов;

стажировка в органах местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район, организациях, в том числе временное исполнение обязанностей на управленческих должностях;

привлечение к участию в коллегиальных и совещательных органах;

получение дополнительного профессионального образования в случаях, предусмотренных федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

иные формы работы.

5.3. Подготовка резервистов осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки резервистов (приложение № 6).

5.4. Индивидуальный план подготовки резервиста (далее индивидуальный план) разрабатывается и утверждается лицом, указанным в пункте 1.5 настоящего Положения, при участии резервиста сроком на один календарный год с первого числа месяца, следующего за месяцем включения в Резерв. В случае включения гражданина в Резерв с сентября по декабрь индивидуальный план разрабатывается с января по декабрь следующего года.

Лицо, указанное в пункте 1.5 настоящего Положения, вправе закрепить за резервистом куратора с целью контроля выполнения мероприятий, включенных в индивидуальный план.

5.5. Индивидуальный план самовыдвиженца разрабатывается и утверждается его рекомендателем при участии резервиста сроком на один календарный год с первого числа месяца, следующего за месяцем включения в Резерв.

5.6. Индивидуальный план составляется в трех экземплярах. Один находится у лица, рекомендовавшего кандидата в Резерв (куратора), второй - у резервиста, третий - до 05 июня направляется в Комиссию .

5.7. Ежегодно не позднее 15 января индивидуальные планы за предшествующий год с отметками лиц, рекомендовавших кандидатов в Резерв (кураторов), о выполнении мероприятий направляются в Комиссию.

5.8. Информация о Резерве и работе с ним размещается Комиссией на сайте.

6. Порядок исключения резервистов из Резерва

6.1. Основаниями для исключения из Резерва являются:

назначение на управленческую целевую должность (должность с большим объемом полномочий);

истечение срока нахождения в Резерве;

достижение предельного возраста для включения в Резерв, установленного пунктами 2.3-2.4 настоящего Положения - для граждан, включенных в Резерв для замещения управленческих целевых должностей, указанных в подпунктах 1.3.1-1.3.3 пункта 1.3 настоящего Положения; пунктом 2.5 настоящего Положения - для граждан, включенных в перспективный уровень Резерва;

представление личного заявления об исключении из Резерва;

отзыв резервистом согласия на обработку персональных данных;

выявление факта представления подложных документов и (или) недостоверных сведений при подаче документов в Резерв;

увольнение с муниципальной службы, из коммерческой (некоммерческой) организации по инициативе представителя нанимателя (работодателя), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1, 2 и 4 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

переезд на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации или за пределы Российской Федерации;

повторный отказ от предложения о замещении управленческой целевой должности;

повторный отказ от получения дополнительного профессионального образования;

невыполнение индивидуального плана (более половины мероприятий);

непредставление (несвоевременное представление) индивидуального плана, информации об изменении персональных данных;

разглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну, либо служебной информации;

применение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

дисквалификация;

ходатайство лица, рекомендовавшего кандидата в Резерв об исключении из Резерва с обоснованием причины;

сокращение предполагаемой к замещению управленческой целевой должности;

ликвидация отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Апшеронский район, некоммерческой (коммерческой) организации, на замещение должности в котором (которой) претендует резервист. В случае если ликвидация (реорганизация) отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Апшеронский район, некоммерческой (коммерческой) организации произведена с передачей функций иному отраслевому (функциональному) органу администрации муниципального образования Апшеронский район, некоммерческой (коммерческой) организации резервист, включенный в Резерв на замещение управленческой целевой должности ликвидируемого (реорганизуемого) отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Апшеронский район, некоммерческой (коммерческой) организации, продолжает состоять в Резерве, если соответствует квалификационным требованиям и рекомендациям представителя нанимателя (работодателя);

возникновение обстоятельств, делающих пребывание в Резерве, назначение из Резерва невозможным и (или) нецелесообразным (выход из гражданства Российской Федерации и (или) приобретение гражданства другого государства (государств), за исключением гражданства иностранного государства, участника международных договоров Российской Федерации; признание недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть (гибель) либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу).

6.2. Решение о рекомендации об исключении из Резерва принимается Комиссией и оформляется протоколом заседания Комиссии.

6.3. Список лиц, исключенных из Резерва, утверждается распоряжением администрации муниципального образования Апшеронский район, и в течение десяти рабочих дней со дня подписания, размещается на сайте.

Факт размещения информации на сайте является подтверждением исключения лица из Резерва.

Начальник управления делами

администрации муниципального

образования Апшеронский район С.В.Большакова

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Положению о резерве управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СПИСОК  кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | |
|  | | | (наименование источника формирования регионального резерва) | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| №  п/п | Фамилия,  имя, отчество (полностью) | Дата  рождения | Сведения о службе (работе) | | | | Сведения об образовании | | | Наименование целевой группы /управленческой целевой должности | |
| должность | наименование  органа местного самоуправления, организации | стаж службы  работы) | | Полное  наименование вуза  ( без сокращения) | год  окончания | направление подготовки (специальность), квалификация |
| общий | в т.ч.  управленческий |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) ( И.О.Фамилия) | | | | | | | | | | | | |

Начальник управления делами

администрации муниципального

образования Апшеронский район С.В.Большакова

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к Положению о резерве управленческих кадров муниципального образования  Апшеронский район |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | | | | Председателю комиссии  по формированию и подготовке  резерва управленческих кадров  муниципального образования  Апшеронский район | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | Ф.И.О. заявителя. | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | должность, место службы (работы) | | | | | |  | | | | | | | | проживающего по адресу: | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | Заявление | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | Прошу принять мои документы для участия в отборе кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район. | | | | | | | | | | | | | | К заявлению прилагаю: | | | | | | | | | | | | | | 1. Рекомендацию | | | |  | | | | | | на |  | л. | |  | | | | (Ф.И.О. рекомендующего лица) | | | | | |  | | | | 2. Анкету, заполненную собственноручно, на \_\_\_\_\_ л.  3. Согласие на обработку персональных данных.  4. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования. | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | (подпись) | | | | |  | | | | (инициалы, фамилия) | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | " |  | " |  | | | 20 |  | г. | | | | |   Начальник управления делами  администрации муниципального  образования Апшеронский район С.В.Большакова   |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  к [Положению](#sub_1000) о резерве  управленческих кадров муниципального образования  Апшеронский район |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АНКЕТАкандидата в резерв управленческих кадровмуниципального образования Апшеронский район | | | | | | | | | |
| (заполняется собственноручно) Фото (3x4) | | | | | | | | | |
| Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| 1. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли | | | | | | |  | | |
| 2. Число, месяц, год рождения | | | | | | |  | | |
| 3. Место рождения | | | | | | |  | | |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) | | | | | | |  | | |
| 5. Семейное положение | | | | | | |  | | |
| 6. Наличие детей (если да, указать количество, пол (сын/дочь), год рождения | | | | | | |  | | |
| 7. Адрес регистрации (индекс, страна, республика, ( край,область), район (город районного значения), город (станица,село, деревня), улица, номер дома | | | | | | |  | | |
| 8. Адрес фактического проживания (индекс, страна, край, район (город районного значения), город (станица,село, деревня), улица, номер дома | | | | | | |  | | |
| 9. Общее время проживания на территории Краснодарского края ( количество лет) | | | | | | |  | | |
| 10. Образование ( включая среднее профессиональное)  ( указывается полное наименование учебного заведения с указанием организационно-правовой формы, год окончания, номер диплома, направление подготовки (специальность) по диплому, квалификация по диплому | | | | | | |  | | |
| 11. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания).Ученое звание, ученая степень (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) | | | | | | |  | | |
| 12. Контактная информация: | | | | | | |  | | |
| номер стационарного домашнего телефона | | | | | | |  | | |
| номер стационарного рабочего телефона | | | | | | |  | | |
| номер мобильного телефона | | | | | | |  | | |
| адрес электронной почты | | | | | | |  | | |
| 13. Другие средства коммуникации (указать) | | | | | | |  | | |
| 14. Владение иностранными языками (язык, читаете, переводите со словарем; читаете и можете изъясняться; владеете свободно) | | | | | | |  | | |
| 15. Государственные награды, иные награды и знаки отличия, почетные звания (название награды, кем награжден, год получения, основание получения) | | | | | | |  | | |
| 16. Сведения о судимости (когда и за что) | | | | | | |  | | |
| 17. Сведения о привлечении к административной ответственности за предшествующий и текущий год (когда, за какое правонарушение, вид наказания) | | | | | | |  | | |
| 18. Трудовая деятельность ( указывается в хронологическом порядке, включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.). | | | | | | | | | |
| Месяц и год | | | | | | Должность  с указанием  организации | | Адрес организации | |
| поступления | | | увольнения | | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | |
| 19. Служба в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Месяц и год | | Информация о службе (вид службы, вид призыва (срочная /по контракту), преод прохождения службы, вид/ род войск, должность/звание | | поступления | окончания | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   20. Работа на выборных должностях   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Месяц и год | | Наименование | | | начала | окончания | выборного органа | выборной должности | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   21. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных, общественно-политических организациях   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Месяц и год | | Наименование  органа (организации) | Роль (статус, должность) | | начала | окончания | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   22. Проектная деятельность   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Месяц и год | | Наименование  Проекта,уровень  (федеральный,  региональный, местный) | Роль (руководящая,  координирующая) | | начала | окончания | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   23. Кем рекомендуется в Резерв   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Фамилия,имя,отчество  (полностью) | Место работы,  должность | Контактная информация  (номер стационарного рабочего телефона, номер мобильного телефона) и т.д. | |  |  |  |   24. Паспорт или документ его заменяющий  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серия,номер, кем и когда выдан)  Мне известно, что сообщение о себе в анкете недостоверных либо заведомо ложных | | | | | | | | | |
| сведений повлечет отказ от участия в отборе и от включения в резерв управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район.  Об изменении анкетных данных обязуюсь в течение 10 рабочих дней информировать комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район. Мне известно, что непредставление (не своевременное представление) актуальных анкетных данных повлечет исключение из резерва управленческих кадров Краснодарского края.  Настоящим подтверждаю, что комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район, органы местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район не несут передо мной обязательств по назначению меня на управленческую целевую должность.  Я согласен (согласна) добровольно участвовать в конкурсных и оценочных процедурах в рамках проводимого отбора кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район .  Я согласен (согласна) добровольно оплачивать все расходы за свой счет (в том числе транспортные услуги и услуги, связанные с наймом жилья), связанные с участием в конкурсных и оценочных процедурах в рамках проводимого отбора кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район и нахождением в резерве управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район (в том числе получение высшего и дополнительного профессионального образования).  На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).    «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Начальник управления делами  администрации муниципального  образования Апшеронский район С.В.Большакова   |  |  | | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | ПРИЛОЖЕНИЕ №4  к [Положению](#sub_1000) о резерве  управленческих кадров  муниципального образования  Апшеронский район |  |  | | | | | | | | | | |
| СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных | | | | | | | | | | | |
| Я, | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | | | | | | | | | |
| зарегистрированный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (орган, выдавший документ, дата выдачи) | | | | | | | | | | | |
| в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:  фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения), фотография, дата и место рождения, гражданство, семейное положение, наличие детей (количество, пол, год рождения), адрес регистрации и фактического проживания, общее время проживания на территории Краснодарского края, образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов, направление подготовки или специальность, квалификация), послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), контактная информация (номера домашних, рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов, адреса электронной почты), другие средства коммуникации (вписать) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | , | | | |
| иностранный язык (название языка, степень владения), государственные награды, иные награды и знаки отличия (название награды, кем награжден(а), когда, основание), наличие (отсутствие) судимости (когда и за что), сведения о привлечении к административной ответственности (когда, за что, вид наказания), трудовая деятельность, включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (дата поступления и увольнения, должность и место работы (службы), адрес организации), военная служба или служба в органах безопасности и правопорядка (дата начала, окончания, информация о службе), работа на выборных должностях (дата начала, окончания, наименование выборного органа, должности), участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных, общественно-политических объединениях и организациях, проектная деятельность (дата начала и окончания, наименование органа (организации проекта), роль), кем рекомендуется в Резерв (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактная информация, номера рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов), паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).  Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с отбором в Резерв, включением и нахождением в Резерве.  Я ознакомлен(а), с тем что:  1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Согласия в течение всего срока нахождения в Резерве, увеличенного на один год. В случае невключения меня в Резерв - в течение одного года;  2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;  3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комиссия вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных". | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Дата начала обработки  персональных данных: | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | (число, месяц, год) | | | | | | | |
| Подпись | |  | |  | | | | | | | | |
| Начальник управления делами  администрации муниципального  образования Апшеронский район С.В.Большакова | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  к [Положению](#sub_1000) о резерве  управленческих кадров  муниципального образования  Апшеронский район |

РЕКОМЕНДАЦИЯ

кандидату в резерв управленческих кадров

муниципального образования

Апшеронский район

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность лица, рекомендующего кандидата в резерв управленческих кадров)

знаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата в Резерв) (период времени)

по работе в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования, организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются профессиональные и личностные качества кандидата в Резерв, перечисляются конкретные заслуги и достижения кандидата в Резерв в профессиональной сфере, позволяющие объективно оценить вклад гражданина в соответствующей сфере деятельности, оюъективные данные, характеризующие положительно личность кандидата в Резерв)

Считаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата в Резерв)

может быть включен в резерв управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование управленческих целевой должности или ссылка на подпункты 1.3.1-1.3.3. пункта 1.3. Положения о резерве управленческих кадров муниципального образования Апшеронский район)

Должность лица, рекомендующего

кандидата в Резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Начальник управления делами

администрации муниципального

образования Апшеронский район С.В.Большакова

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  к [Положению](#sub_1000) о резерве  управленческих кадров  муниципального образования  Апшеронский район |
|  | УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  (подпись, И.О. Фамилия)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ Г. |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1. Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Год, число, месяц рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Замещаемая должность, дата назначения на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. Дата включения в Региональный резерв\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Включен в целевую группу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  уровень готовности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Сведения о профессиональном образовании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (когда и какое учебное заведение окончил, направление подготовки (специальность) и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)  7. Сведения о дополнительном профессиональном образовании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, указываются сроки прохождения обучения, наименование образовательного учреждения, программа обучения) | | | | | | | | | | | |
| В целях приобретения и совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков планируется провести следующие мероприятия по профессиональному развитию: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| N п/п | Наименование  мероприятий по профессиональному развитию | Направление обучения \*,  планируемый период обучения | | | Цель  обучения | | | Ожидаемые  результаты | | | Отметка  о выполнении (наименование и номер документа о прохождении обучения, сроки обучения) |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | | | 5 | | | 6 |
| 1. Получение высшего образования (повышение уровня профессионального образования) \*\* | | | | | | | | | | | |
| 1.1 |  |  | | |  | | |  | | |  |
| 2. Получение дополнительного профессионального образования \*\* | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Профессиональная переподготовка |  | | |  | | |  | | |  |
| 2.2. | Повышение квалификации |  | | |  | |  | | |  | |
|  |  |  | | |  | |  | | |  | |
| 3. Самостоятельная подготовка | | | | | | | | | | | |
| 3.1 |  |  | | |  | |  | | |  | |
| 3.2 |  |  | | |  | |  | | |  | |
| 4. Практическая подготовка | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Участие в семинарах |  | | |  | |  | | |  | |
| 4.2 | Участие в тренингах |  | | |  | |  | | |  | |
| 4.3 | Участие в работе коллегиальных органов (комиссиях, советах и т.д.) |  | | |  | |  | | |  | |
| 4.4 | Участие в научно-практических конференциях |  | | |  | |  | | |  | |
| 4.5 | Участие в разработке нормативных правовых (правовых) актов |  | | |  | |  | | |  | |
| 4.6 | Участие в разработке иных документов (докладов, статей, аналитических справок и другое) |  | | |  | |  | | |  | |
| 4.7 | Участие в проектной деятельности |  | | |  | |  | | |  | |
| 4.8 | Иные формы работы |  | | |  | |  | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Кандидат в РеЗерв | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  | | |  | | |
| (дата) | | | (подпись) | | | | | | (инициалы, фамилия) | | |
|  | | |  | | | | | | | | |
| \* В качестве возможных направлений обучения указываются следующие: управленческое, правовое, планово-финансовое, организационно-экономическое, информационно-аналитическое, иные направления (указать).  \*\* Обучение осуществляется, в том числе, и за счет собственных средств резервиста. | | | | | | | | | | | |

Начальник управления делами

администрации муниципального

образования Апшеронский район С.В.Большакова